Ηλεκτρονική Γραμματειακή Υποστήριξη

Πρωτεύον / Δευτερεύον έγγραφο

Πρωτεύον έγγραφο

Ένα πρωτεύον έγγραφο διαιρεί ένα μεγάλο και πολυσέλιδο κείμενο σε μικρότερα υπο–έγγραφα (δευτερεύοντα) με σκοπό την καλύτερη οργάνωση και διαχείρισή του (π.χ. ένα βιβλίο και τα κεφάλαιά του).

Μπορείτε κατ' αυτόν τον τρόπο:

- να εργάζεστε ξεχωριστά στο πρωτεύον έγγραφο ή στα δευτερεύοντά του,
- να γίνεται η επεξεργασία ενός δευτερεύοντος εγγράφου από κάποιον χρήστη χωρίς τη δυνατότητα επεξεργασίας του από άλλον (εργασία σε δίκτυο) έως το κλείσιμο από αυτόν που το επεξεργάζεται.

Η επεξεργασία ενός πρωτεύοντος εγγράφου γίνεται είτε σε προβολή «**Κανονική**» (σαν να ήταν ένα κανονικό ολόκληρο κείμενο) είτε σε «**Διάρθρωσης**» (για να προσθαφαιρείτε και να αναδιοργανώνετε τα δευτερεύοντα)

Το μέγιστο μέγεθος ενός πρωτεύοντος εγγράφου είναι 32MB και μπορεί να περιέχει μέχρι και 8 δευτερεύοντα

Εργασία σε Πρωτεύον / Δευτερεύον

Σε ένα πρωτεύον έγγραφο μπορούμε να δημιουργήσουμε:

- έναν πίνακα περιεχομένων,
- κεφαλίδες και
- υποσέλιδα

για όλα τα δευτερεύοντα έγγραφα.

Μπορούμε να αναπτύξουμε ή να συμπτύξουμε τα δευτερεύοντα και να αλλάξουμε τη δομή του εγγράφου προσθαφαιρώντας, μετονομάζοντας και ανακατατάσσοντάς τα (εφόσον εργαζόμαστε σε προβολή διάρθρωσης).

Για να εργαστούμε σ' ένα δευτερεύον έγγραφο το ανοίγουμε από το πρωτεύον (εμφανίζεται στο πρωτεύον ως δεσμός με το πάτημα του οποίου ανοίγει ως ξεχωριστό έγγραφο). Το επεξεργαζόμαστε κανονικά όπως κάθε κοινό έγγραφο.

Το πρωτεύον ελέγχει τα στυλ όλων των δευτερευόντων

Εντολές πρωτεύοντος/δευτερεύοντος εγγράφου



 **Εναλλαγή μεταξύ κύριου και δευτερεύοντος εγγράφου**

 **Δημιουργία δευτερεύοντος εγγράφου**

 **Κατάργηση δευτερεύοντος εγγράφου**

 **Εισαγωγή δευτερεύοντος εγγράφου**

 **Συγχώνευση δευτερεύοντος εγγράφου**

 **Διαίρεση δευτερεύοντος εγγράφου**

 **Κλείδωμα εγγράφου**

Δημιουργία πρωτεύοντος εγγράφου

Υπάρχουν 3 τρόποι δημιουργίας ενός πρωτεύοντος εγγράφου:

1. από scratch
2. από μετατροπή ενός εγγράφου σε πρωτεύον
3. από συγχώνευση πολλαπλών εγγράφων (δευτερεύοντα) σε ένα πρωτεύον

Οποιαδήποτε μέθοδο κι αν χρησιμοποιήσετε, πρέπει να βρίσκεστε πάντα σε προβολή «**Διάρθρωσης**»

Στη δημιουργία του πρωτεύοντος είναι προτιμότερο να έχετε σε έναν ξεχωριστό φάκελο πρωτεύον και δευτερεύοντα μαζί (αν τα δευτερεύοντα είναι ήδη έτοιμα, απλά μετακινήστε τα στο φάκελο αυτό).

Δημιουργία πρωτεύοντος από scratch

1. **Δημιουργείστε ένα νέο έγγραφο** και προβάλετέ το σε διάρθρωση.

2. **Δημιουργείστε τη διάρθρωσή του**: τη λίστα των θεμάτων στα οποία θα αναφερθείτε στη συνέχεια αναλυτικότερα, δηλ. οι επικεφαλίδες που θα αντιστοιχούν στα δευτερεύοντα (Είναι καλό να αφήνετε 2-3 κενές γραμμές στην αρχή του εγγράφου ώστε να τις χρησιμοποιήσετε για την εισαγωγή του τίτλου σας ή ενός πίνακα περιεχομένων).

Αντιστοιχείστε ένα στυλ επικεφαλίδας (επίπεδο) για κάθε δευτερεύον, π.χ. επίπεδο 1 για τον τίτλο και επίπεδο 2 **<u>για κάθε</u>** δευτερεύον → ΠΡΟΣΟΧΗ: το δευτερεύον αρχείο να ξεκινά με τίτλο στο ίδιο επίπεδο

3. **Δημιουργείστε τα δευτερεύοντα έγγραφά σας**: κάθε επικεφαλίδα που προσθέτετε (με τις υπο-ενότητές της) μπορεί να αποτελέσει και ένα δευτερεύον έγγραφο:
    1. Επιλέξτε την επικεφαλίδα και το κείμενο και δηλώστε το ως δευτερεύον (αν π.χ. η επιλογή γίνει σε επικεφαλίδα 2, τότε κάθε επικεφαλίδα 2 θα γίνεται αυτομάτως δευτερεύον έγγραφο)
    2. Η εφαρμογή περικλείει κάθε δευτερεύον έγγραφο σε ένα πλαίσιο με το εικονίδιο πάνω αριστερά. Τα δευτερεύοντα έγγραφα χωρίζονται και από στηλοθέτες μεταξύ τους (οι οποίοι δεν εμφανίζονται σε κανονική προβολή)
    3. Αποθηκεύστε το πρωτεύον έγγραφο (η εφαρμογή θ' αποδώσει αυτόματα ονομασίες και στα δευτερεύοντα)

Δημιουργία πρωτεύοντος από μετατροπή

1. Προβάλετε το έγγραφο σε διάρθρωση

2. Χρησιμοποιείστε τις εντολές προβιβασμού και υποβιβασμού για να δημιουργήσετε τα επιθυμητά επίπεδα

3. Δημιουργείστε τα δευτερεύοντα έγγραφα όπως προηγουμένως από scratch

4. Αποθηκεύστε το πρωτεύον έγγραφο.

Δημιουργία πρωτεύοντος από συγχώνευση

1. Δημιουργείστε ένα νέο έγγραφο ή ανοίξτε ένα ήδη υπάρχον και προβάλετέ το σε διάρθρωση

2. Αν είναι νέο αρχείο αφήστε μερικές κενές γραμμές στην αρχή (για την εισαγωγή του πίνακα περιεχομένων)

3. Τοποθετήστε τον κέρσορα στο σημείο που θέλετε να εισάγετε το δευτερεύον έγγραφο

4. Πατήστε την εντολή «**Εισαγωγή δευτερεύοντος εγγράφου**» και από το νέο παράθυρο επιλέξτε το αντίστοιχο κείμενο 

5. Επαναλάβετε τα βήματα 3 και 4 όσες φορές χρειάζεται

6. Αποθηκεύστε το πρωτεύον σας έγγραφο (τα δευτερεύοντα έγγραφα δεν αλλάζουν ονομασία)

Αποφεύγετε την εισαγωγή δευτερεύοντος εγγράφου στην αρχή του πρωτεύοντος

Άσκηση 1

1. Δημιουργείστε ένα νέο φάκελο στην επιφάνεια εργασίας με το όνομα **Φάκελος-1**
2. Ανοίξτε ένα νέο έγγραφο και αποθηκεύστε το στο **Φάκελο-1** ως **Πρωτεύον-1**
3. Συμπληρώστε σε προβολή διάρθρωσης τα επόμενα:

Εδώ μπαίνει ο τίτλος του πρωτεύοντος

Κεφάλαιο 1ο

Εδώ βάζω το κείμενο του 1ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 1ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 1ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 1ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 1ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 1ου κεφαλαίου.

Κεφάλαιο 2ο

Εδώ βάζω το κείμενο του 2ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 2ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 2ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 2ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 2ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 2ου κεφαλαίου.

Κεφάλαιο 3ο

Εδώ βάζω το κείμενο του 3ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 3ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 3ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 3ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 3ου κεφαλαίου. Εδώ βάζω το κείμενο του 3ου κεφαλαίου.

Διάρθρωση

Τίτλος: Επίπεδο 1

Κεφάλαια: Επίπεδο 2

Κείμενα: Σώμα κειμένου

Άσκηση 1 - συνέχεια

1. Δημιουργείστε κάθε κεφάλαιο δευτερεύον αρχείο
2. Αποθηκεύστε το αρχείο σας
3. Ανοίξτε ένα νέο έγγραφο και αποθηκεύστε το στο **Φάκελο-1** ως **Κεφάλαιο 4ο**
4. Εισάγετέ το στο **Πρωτεύον-1** ως δευτερεύον επίσης έγγραφο
5. Δημιουργείστε έναν πίνακα περιεχομένων στο πρωτεύον έγγραφο που αφορά τον τίτλο και τα κεφάλαια (στην αρχή του εγγράφου)
6. Δημιουργείστε και ένα Ευρετήριο στο πρωτεύον έγγραφο που αφορά τις λέξεις «τίτλος» και «Κεφάλαιο» (στο τέλος του εγγράφου).
7. Αποθηκεύστε τις αλλαγές σας.

Επεξεργασία δευτερεύοντος εγγράφου -1

Αναδιάταξη δευτερεύοντος εγγράφου:

- προβάλετε το πρωτεύον σε διάρθρωση
- πατήστε το κουμπί «**Ανάπτυξη δευτερευόντων εγγράφων**»
- επιλέξτε το εικονίδιο του δευτερεύοντος (για περισσότερα του ενός πατήστε Shift και τα εικονίδια),
- σύρετε το εικονίδιο στη νέα θέση.

Για τη σύμπτυξη όλων των δευτερευόντων επιλέξτε το:

ΠΡΟΣΟΧΗ

<u>Αν το δευτερεύον αρχείο είναι κλειδωμένο</u> → κάντε κλικ σε οποιοδήποτε σημείο μέσα στο δευτερεύον και πατήστε το εικονίδιο «**Κλείδωμα εγγράφου**»

<u>Αν δεν προβάλλεται το εικονίδιο του δευτερεύοντος αρχείου</u> → πατήστε το εικονίδιο «**Προβολή πρωτεύοντος εγγράφου**»

Επεξεργασία δευτερεύοντος εγγράφου -2

Πάντα σε πλήρη ανάπτυξη τα δευτερεύοντα αρχεία

Άνοιγμα δευτερεύοντος εγγράφου:

- είτε όπως γίνεται με οποιοδήποτε κανονικό έγγραφο
- είτε από το πρωτεύον (σε προβολή διάρθρωσης) με διπλό κλικ στο εικονίδιό του (έτσι δεν χρειάζεται να θυμάστε το όνομά του ή το φάκελο αποθήκευσης)

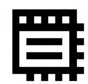


Μετονομασία δευτερεύοντος εγγράφου:

- ανοίξτε το πρωτεύον σε προβολή διάρθρωσης
- κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο του δευτερεύοντος για να ανοίξει
- χρησιμοποιείστε την εντολή «**Αρχείο**» → «**Αποθήκευση ως**» και δώστε το νέο όνομα (μην χρησιμοποιείτε την μετονομασία του εγγράφου από την Εξερεύνηση των Windows διότι θα αλλάξει η συνοχή του πρωτεύοντος)

Επεξεργασία δευτερεύοντος εγγράφου -3

Διαίρεση δευτερεύοντος σε δύο δευτερεύοντα έγγραφα:

- σημειώστε την επικεφαλίδα του νέου εγγράφου
- τοποθετήστε τον κέρσορα στην επικεφαλίδα που θα γίνει η αρχή του $2^{ου}$ εγγράφου 
- πατήστε το εικονίδιο διαίρεσης 

Συγχώνευση δευτερευόντων εγγράφων:

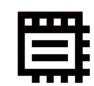
- ανοίξτε το πρωτεύον σε προβολή διάρθρωσης
- μετακινήστε τα δύο δευτερεύοντα έγγραφα ώστε το ένα να βρίσκεται κάτω από το άλλο
- επιλέξτε το $1^{ο}$
- κρατήστε το πλήκτρο **Shift** πατημένο κι επιλέξτε και το $2^{ο}$
- πατήστε την εντολή συγχώνευσης 

Επεξεργασία δευτερεύοντος εγγράφου -4

Κατάργηση δευτερεύοντος εγγράφου:

- επιλέξτε το εικονίδιο του δευτερεύοντος εγγράφου
- πατήστε **Delete** (το αρχείο θα καταργηθεί ως αναφορά του πρωτεύοντος και μόνο, δεν θα διαγραφεί από το φάκελο)

Μετατροπή δευτερεύοντος εγγράφου σε μέρος του πρωτεύοντος:

- ανοίξτε το πρωτεύον σε προβολή διάρθρωσης
- επιλέξτε το εικονίδιο του δευτερεύοντος εγγράφου 
- πατήστε την εντολή «**Κατάργηση δευτερεύοντος εγγράφου**» 

Κλείδωμα δευτερεύοντος εγγράφου:

Με το πάτημα της εντολής το έγγραφο κλειδώνει/ξεκλειδώνει



Εκτύπωση πρωτεύοντος / δευτερεύοντος εγγράφου

- Ανοίξτε το πρωτεύον έγγραφο σε προβολή διάρθρωσης
- Αναπτύξτε τις επικεφαλίδες που θέλετε να εκτυπωθούν
- Δώστε την εντολή εκτύπωσης του εγγράφου